

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 4 от 28.03.2025

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий О.В. Моисеенко

Приказ № 24/г от 28.03.2025



ПРИНЯТО на Совете родителей

Протокол № 4 от 28.03.2025

**Правила приема воспитанников на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №139»
Волжского района г. Саратова**

1. Общие положения

1. Настоящее положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №139» Волжского района г. Саратова (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

2. Правила разработаны в соответствии с ч. 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ (ред. от 25.07.2022г.) "Об образовании в Российской Федерации"; Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 04.10.2021 г.; Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 14.07.2022г.; Федеральным законом от 27 мая 1998 года N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"; Федеральным законом от 24.06.2023 N 281-ФЗ "О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона "О статусе военнослужащих" и Федеральным законом "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"; Уставом МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №139»

3. Положение обеспечивает приём в дошкольное образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Порядок приёма в образовательное учреждение

1. Приём осуществляет заведующий Учреждением или иное должностное лицо, его заменяющее.

2. Основанием для приёма ребёнка в Учреждение является направление администрации Волжского района муниципального образования «Город Саратов».

3. Право на внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление места в Учреждение имеют:

Внеочередное право:

- Дети прокуроров;
- Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- Дети судей;
- Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.
- Дети граждан, указанных в постановлении Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»
- Дети лиц, призванных на военную службу по мобилизации либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования "Город Саратов;
- Дети граждан, указанных в Федеральных законах от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", от 3 июля 2016 г. N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации".

Первоочередное право:

- Дети из многодетных семей;
- Дети-инвалидов;
- Дети, один из родителей которых является инвалидом;
- Дети граждан, указанных в Федеральных законах: "О статусе военнослужащих", "О полиции", "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

Преимущественное право:

- Дети, проживающие на закрепленных за МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №139» территориях
- Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или проживающие в одной семье и имеющие общее место в которых обучаются их братья и (или) сестры.

4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются

непосредственно в администрацию Волжского района муниципального образования «Город Саратов».

5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1). Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

6. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявленных при приеме документов хранятся в Учреждении.

7. Руководитель Учреждения знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационным номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451).

9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии.

10. Заявление о приёме в Учреждение регистрируется руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, в «Журнале регистрации заявлений воспитанников» (Приложение № 2)

11. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдаётся документ, заверенный подписью руководителя Учреждения или должностного лица, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Положения, остаются на

учете и направляются в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

13. После приёма документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Положения Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 3). Регистрация договоров ведется в «Журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями) воспитанников».

14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451).

3. Ведение делопроизводства

1. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

2. На каждого ребёнка с момента приёма в Учреждение заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Сведения о ребёнке и родителях (законных представителях) руководитель Учреждения вносит в Книгу учета движения воспитанников.

4. Руководитель Учреждения ежегодно по состоянию на 1 сентября издает приказ о комплектовании групп и утверждает количественный состав воспитанников.

4. Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

2. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Регистрационный номер _____

Заведующему МДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №139»
Моисеенко О.В.

от _____
(ФИО родителя ребенка)

Документ _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя) ребенка)

Адрес фактического проживания
ребенка _____

Адрес электронной почты, номер телефона
родителя _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(Фамилия имя, отчество ребенка)
«_____» _____ 20__ года рождения,

Адрес места регистрации ребенка _____

Потребность в обучении ребенка по _____ программе
(адаптированной, общеобразовательной)

В группе общеразвивающей направленности, режим пребывания в ДООУ _____ часов
Даю согласие на обучение и воспитание на русском языке как государственном языке Российской Федерации:

Желаемая дата поступления «_____» _____ 202__ год
(подпись)

С информацией о сроках приема документов, Уставом МДОУ, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, локальными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников
ознакомлен (а):

(подпись)

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребенка, и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31, ст.3451)

(подпись)

Даю согласие на размещение фотографий и видеосъемок с участием ребенка, и его родителей (законных представителей) на сайте детского сада и в других СМИ

(подпись)

Дополнительные сведения:

Особенности в развитии и здоровья ребенка. Потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида

(№, дата заключения психолого-медико-педагогической комиссии (в случае, если ребенок имеет ограниченные возможности здоровья или является инвалидом и ему требуются специальные условия для получения дошкольного образования)

Наличие у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, посещающих МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №139»

(ФИО братьев или сестер)

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей _____

(льготная категория)

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2

Журнал приема заявлений о приеме в Учреждение (законными представителями)

№ п/п	Дата подачи заявления о приеме	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	дата и номер направления	Дата и номер приказа	Дата выдачи расписки

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между муниципальным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад общеразвивающего вида №139»
и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица

г. Саратов, ул. Соколова, дом 18/40

«_____» _____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №139» (далее - образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия Л035-01279-64/00276406 выданной 24.01.2013г. Министерством образования Саратовской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Моисеенко Ольги Викторовны, действующего на основании Устава,

и _____
 (Ф.И.О. родителя законного представителя)

именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего

 (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

зарегистрированного по адресу:

 (адрес места жительства ребенка)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1 Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно ФГОС ДО и ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная. Уровень образования: дошкольное образование

1.3 Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 139»

1.4 Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5 Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении -12 часов, с 7.00 до 19.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6 Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1 Исполнитель вправе:

2.1.1 Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2 Иные права Исполнителя: _____

2.2 Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном

учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

2.2.6. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.6. Иные права Заказчика _____

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-ти разовым питанием по утвержденному в установленном порядке меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 сентября каждого года.

2.3.11. Уведомить Заказчика в 10-дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг).

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ рублей в день.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг.

3.4. Оплата за присмотр и уход производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на счет, указанный в платежном документе.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5. Основания изменения и расторжения Договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством

Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

МДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №139»
410030, г. Саратов,
ул. Соколова, дом 18/40
Тел. 8 (8452) 28-81-03
ИНН/КПП 6450040780/645001001

Заведующий МДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №319»

О.В. Моисеенко

Заказчик

(Ф.И.О. заказчика)

(адрес регистрации)

контактный телефон _____

ПОДПИСЬ

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 139" ВОЛЖСКОГО
РАЙОНА Г. САРАТОВА, МОИСЕЕНКО ОЛЬГА ВИКТОРОВНА, заведующий**

31.03.25 14:03 (MSK)

Сертификат 00F4561C070B44D96B0566B7A06D130A07